



PROVINCIA DI PISA

ALLEGATO A

MODALITA' DI RILASCIO E PAGAMENTO DI COPIE DEI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI

L'interessato alla riproduzione di copie di documenti amministrativi, dopo l'accertamento della possibilità del rilascio di copie, dovrà provvedere a compilare l'apposito modulo (allegato 1) nel quale riportare, oltre alle proprie generalità e l'attestazione dei dati personali (carta d'identità/passaporto/patente.... rilasciata da ... il) le motivazioni della richiesta (uso personale, partecipazione a gara, ...).

I richiedenti potranno ottenere il rilascio di copie attraverso il versamento delle somme previste secondo le seguenti modalità:

- direttamente a mano presso l'economista dell'Ente, che rilascerà apposita ricevuta;
- mediante versamento, al Tesoriere Provinciale, sul conto corrente bancario n. 1025000/9 ABI 08562 CAB 70910 presso Banca di Pisa e Fornacette Credito Cooperativo intestato a Provincia di Pisa, IBAN IT65 V085 6270 9100 0001 0250 009;
- mediante versamento sul conto corrente postale n. 13478565 intestato a Provincia di Pisa.

L'economista dell'Ente dovrà provvedere alla riscossione delle somme ed al rilascio di una apposita ricevuta secondo il modulo (**allegato 2**) numerato e datato. L'economista provvederà successivamente al versamento delle somme riscosse secondo quanto previsto dal regolamento di contabilità (Parte II - Funzionamento della cassa economica), approvato con delibera del Consiglio Provinciale n.33 del 17/03/2006. Le richieste di rilascio di copie di documentazioni potranno essere inviate anche via posta, trasmettendo il modulo (**allegato 1**) debitamente compilato, unitamente a copia del versamento effettuato.

Ai sensi dell'art. 25 comma 1 della Legge n° 241/1990 e successive modificazioni ed integrazioni "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi", il rilascio di copia è subordinato soltanto al rimborso del costo di riproduzione, salve le disposizioni vigenti in materia di bollo, nonché i diritti di ricerca e di visura. Il costo di riproduzione è determinato come specificato nel presente documento.

Il materiale richiesto potrà essere inviato all'interessato, direttamente all'indirizzo riportato nella richiesta ed, in questo caso, alla somma prevista, dovranno essere aggiunte, in maniera forfetaria, le spese postali determinate in Euro 2 per ciascuna spedizione in via ordinaria (o cifra superiore in base al tipo di spedizione).

Il materiale sarà fornito nelle seguenti modalità:

- in caso di documentazione già disponibile in formato elettronico: sarà fornito tramite invio alla posta elettronica o alla PEC dell'utente;
- in caso di documentazione disponibile in formato cartaceo: sarà fornito solo in copia cartacea oppure tramite file scansionato.

ESTRAZIONE DI COPIA SEMPLICE DI DOCUMENTAZIONE

I richiedenti dovranno corrispondere all'economo dell'Ente

- 0,20 Euro a pagina – per formato A4
- 0,40 Euro a pagina per formato A3

Il richiedente dovrà effettuare il pagamento dell'equivalente in fotocopie alle tariffe previste dal Disciplinare. Nel caso di invio di documentazione già disponibile in formato digitale, nessun costo sarà invece richiesto.

ESTRAZIONE DI COPIA PER PARTECIPAZIONE DA PARTE DI DITTE A GARA DI APPALTO

Gli uffici competenti, gli uffici tecnici e gli altri uffici provinciali possono nei limiti delle normative vigenti, nelle fasi di procedura di gara di appalto, rilasciare - nel caso di particolari procedimenti e se in dotazione dei necessari strumenti di riproduzione - copia della documentazione richiesta dalle ditte partecipanti quali capitolati, elaborati progettuali, tavole etc. che possono essere riprodotte. La riproduzione di copia semplice di documentazione cartacea è fissata secondo lo schema precedente nei seguenti termini:

- 0,20 Euro a pagina – per formato A4
- 0,40 Euro a pagina per formato A3.

La quota di rimborso spesa per la estrazione di planimetrie viene fissata in Euro 2,00 per ogni tavola riprodotta tramite gli uffici provinciali.

Gli uffici, nel caso di copie che necessitano di strumenti/macchinari particolari di cui l'ente non è in possesso o nella impossibilità di procedere direttamente, indicheranno alle ditte partecipanti di scegliere una copisteria per poter ottenere copia della documentazione richiesta. La spesa sarà a carico dell'utente che pagherà il corrispettivo delle copie direttamente alla copisteria stessa.

RILASCIO COPIE IN BOLLO

I richiedenti per ottenere copia dei documenti amministrativi in bollo, sono tenuti a:

- consegnare un numero sufficiente di marche da bollo da apporre sulle copie richieste;
- in alternativa, motivare esplicitamente la richiesta di esenzione dell'imposta sul bollo.



PROVINCIA DI PISA

Indirizzo: Via Pietro Nenni n. 30 – 56124 – Pisa, Codice fiscale 80000410508
SETTORE AFFARI GENERALI E PARI OPPORTUNITA' Telefono 050 929111 Fax 050 929292

ALLEGATO 1)

RICHIESTA DOCUMENTAZIONE

Il sottoscritto _____ nato a _____
il _____ residente a _____
documento tipo _____ rilasciato da _____ il _____

RICHIEDE

Copia della documentazione relativa a _____
formata dai seguenti elaborati _____

Motivazione della richiesta: _____

Il materiale prodotto sarà:

- ritirato a mano: in copia cartacea / su supporto informatico (*evidenziare la modalità scelta*)
- inviato per posta al seguente indirizzo: _____
- inviato per posta elettronica/PEC (*se disponibile in formato digitale*) _____
- inviato tramite programma di trasferimento/interscambio

Il sottoscritto comunica di aver versato la somma prevista per la riproduzione del materiale pari ad
Euro _____ comprensiva del rimborso indicativo delle spese postali mediante:

- Versamento in contanti all'economo dell'Ente
- Versamento sul conto corrente bancario (di cui si allega copia)
- Versamento sul conto postale (di cui si allega copia)

Data _____

IL RICHIEDENTE



PROVINCIA DI PISA

Indirizzo: Via Pietro Nenni n. 30 – 56125 - Pisa – Codice fiscale 80000410508
SETTORE AFFARI GENERALI E PARI OPPORTUNITA' Telefono 050 929111 Fax 050 929292

ALLEGATO 2)

Richiesta per: VERSAMENTO CONTANTI
Determinazione Dirigenziale n. del

RICEVUTA N.	Del
-------------	-----

Ricevo da

La somma di €uro

--

Versata per le seguenti motivazioni:

- Diritti per fotocopie di _____ n.. _____ / _____
- _____

L'Economo dell'Ente

Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: POZZANA GIUSEPPE

CODICE FISCALE: TINIT-PZZGPP57R13A757U

DATA FIRMA: 13/12/2018 19:02:26

IMPRONTA: 39393836316266383535336664326464353964333434376466643065626332336430316535383131